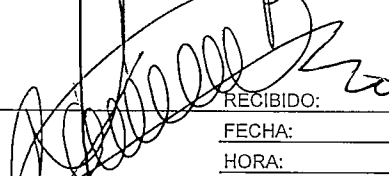
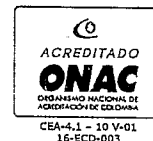


06 DIC 2018	Nro. _____																								
FECHA: _____	FECHA: _____																								
PARA: <u>SETE SANIDAD</u>	PARA: _____																								
DE: <u>STHETON</u>	DE: _____																								
<table style="width:100%; font-size: x-small;"> <tr> <td>URGENTE _____</td> <td>ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____</td> </tr> <tr> <td>PARA SU INFORMACIÓN _____</td> <td>DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____</td> </tr> <tr> <td>FAVOR DAR CONCEPTO _____</td> <td>FAVOR TRAMITAR _____</td> </tr> <tr> <td>INFORMAR POR ESCRITO _____</td> <td>ARCHIVAR _____</td> </tr> <tr> <td>ENCARGARSE DEL ASUNTO _____</td> <td>ENTERARSE Y DEVOLVER _____</td> </tr> <tr> <td>OTRO: _____</td> <td>DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____</td> </tr> </table>	URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____	PARA SU INFORMACIÓN _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____	FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____	INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____	ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____	OTRO: _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____	<table style="width:100%; font-size: x-small;"> <tr> <td>URGENTE _____</td> <td>ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____</td> </tr> <tr> <td>PARA SU INFORMACIÓN _____</td> <td>DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____</td> </tr> <tr> <td>FAVOR DAR CONCEPTO _____</td> <td>FAVOR TRAMITAR _____</td> </tr> <tr> <td>INFORMAR POR ESCRITO _____</td> <td>ARCHIVAR _____</td> </tr> <tr> <td>ENCARGARSE DEL ASUNTO _____</td> <td>ENTERARSE Y DEVOLVER _____</td> </tr> <tr> <td>OTRO: _____</td> <td>DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____</td> </tr> </table>	URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____	PARA SU INFORMACIÓN _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____	FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____	INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____	ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____	OTRO: _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____
URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____																								
PARA SU INFORMACIÓN _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____																								
FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____																								
INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____																								
ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____																								
OTRO: _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____																								
URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____																								
PARA SU INFORMACIÓN _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____																								
FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____																								
INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____																								
ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____																								
OTRO: _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____																								
OBSERVACIONES: <u>Proceder</u> <u>101033-DEBOY</u> <u>Complir de acuerdo a la</u> <u>Norma</u> <u>de</u> <u>auditar</u> <u>de</u> <u>completo</u>	OBSERVACIONES:																								
FIRMA: 	FIRMA: _____																								
RECIBIDO: _____	RECIBIDO: _____																								
FECHA: _____	FECHA: _____																								
HORA: _____	HORA: _____																								

Nro. _____	Nro. _____																								
FECHA: _____	FECHA: _____																								
PARA: _____	PARA: _____																								
DE: _____	DE: _____																								
<table style="width:100%; font-size: x-small;"> <tr> <td>URGENTE _____</td> <td>ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____</td> </tr> <tr> <td>PARA SU INFORMACIÓN _____</td> <td>DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____</td> </tr> <tr> <td>FAVOR DAR CONCEPTO _____</td> <td>FAVOR TRAMITAR _____</td> </tr> <tr> <td>INFORMAR POR ESCRITO _____</td> <td>ARCHIVAR _____</td> </tr> <tr> <td>ENCARGARSE DEL ASUNTO _____</td> <td>ENTERARSE Y DEVOLVER _____</td> </tr> <tr> <td>OTRO: _____</td> <td>DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____</td> </tr> </table>	URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____	PARA SU INFORMACIÓN _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____	FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____	INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____	ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____	OTRO: _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____	<table style="width:100%; font-size: x-small;"> <tr> <td>URGENTE _____</td> <td>ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____</td> </tr> <tr> <td>PARA SU INFORMACIÓN _____</td> <td>DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____</td> </tr> <tr> <td>FAVOR DAR CONCEPTO _____</td> <td>FAVOR TRAMITAR _____</td> </tr> <tr> <td>INFORMAR POR ESCRITO _____</td> <td>ARCHIVAR _____</td> </tr> <tr> <td>ENCARGARSE DEL ASUNTO _____</td> <td>ENTERARSE Y DEVOLVER _____</td> </tr> <tr> <td>OTRO: _____</td> <td>DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____</td> </tr> </table>	URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____	PARA SU INFORMACIÓN _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____	FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____	INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____	ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____	OTRO: _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____
URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____																								
PARA SU INFORMACIÓN _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____																								
FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____																								
INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____																								
ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____																								
OTRO: _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____																								
URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____																								
PARA SU INFORMACIÓN _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____																								
FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____																								
INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____																								
ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____																								
OTRO: _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____																								
OBSERVACIONES:	OBSERVACIONES: <u>escri</u>																								
FIRMA: _____	FIRMA: _____																								
RECIBIDO: _____	RECIBIDO: _____																								
FECHA: _____	FECHA: _____																								
HORA: _____	HORA: _____																								



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACA
ESPAB DISTRITO DUITAMA



ARSAN - ESPAB - 3.1

Duitama, 17 de octubre de 2018

Coronel

MARIA EMMA CARO ROBLES

Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E)

Calle 16 Número 9 – 63, Teléfono 7405510

Tunja.-

Asunto: Solicitud Autorización Apertura publicación de la convocatoria, proceso de selección y proceso de contratación Enfermera Profesional ESPAB Duitama.

Respetuosamente solicito a mi Coronel, autorice llevar a cabo publicación de la convocatoria, proceso de selección y proceso de contratación para la profesional que se relacionan a continuación, teniendo en cuenta que está autorizado en el Plan de Compras de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional para la vigencia 2018 y con apropiación presupuestal de vigencias futuras 2019; quien prestará sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el servicio de enfermería en el ESPAB de Duitama, lo que coadyuvará a garantizar la continuidad en la prestación de servicios de salud a los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional en el Área de Sanidad Boyacá / Establecimiento de Sanidad Policial Ambulatorio de Baja Complejidad Duitama.

No. DE PROFESIONALES	SERVICIO	HORAS DIARIAS
UNO (01)	ENFERMERA PROFESIONAL	06 HORAS

Agradezco a mi Coronel la atención y apoyo prestado para con la presente.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: Juan Carlos Mariño Sissa
Grado: Subintendente
Cargo: Jefe Establecimiento De Sanidad Policial
Ambulatorio Baja Complejidad
Cédula: 1055272335
Dependencia: Espab Distrito Duitama
Unidad: Departamento De Policía Boyaca
Correo: juan.marino@correo.policia.gov.co
17/10/2018 19:02:16

Teléfono:

www.policia.gov.co



Trazabilidad s-2018-101033-DEBOY



Si. Juan Carlos Mariño Sissa ⌚ 17/10/2018 19:02
DEBOY-DISAN-DEBOY-ARSAN-ESPAB
Administración Documental



Si. Juan Carlos Mariño ⌚ 17/10/2018 19:02
Sissa DEBOY-DISAN-DEBOY-ARSAN-ESPAB
Recepción



Si. Juan Carlos Mariño ⌚ 17/10/2018 19:02
Sissa DEBOY-DISAN-DEBOY-ARSAN-ESPAB
Envío



PT. Javier Arcenio ⌚ 17/10/2018 19:02
Garcia Rodriguez METUN-METUN-
COMAN-GUGED
Recepción



PT. Javier ⌚ 18/10/2018 06:56
Arcenio Garcia Rodriguez
METUN-METUN-COMAN-GUGED

Comentarios



ST. MARIA CAMILA ROJAS ⌚ 18/10/2018 8:30:00
GOMEZ METUN - DERHU
DIOS Y PATRIA, SIGUIENDO INSTRUCCIONES DE
MI CORONEL DISPONE:


SANIDAD/PROCEDER DE ACUERDO A LA
NORMATIVIDAD LEGAL.



SI. JUAN CARLOS MARIÑO ⌚ 18/10/2018
SISSA DEBOY - ESPAB 10:30:00

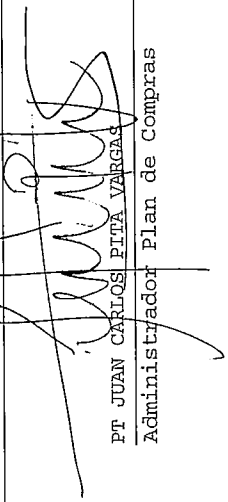
Buen día Dios y Patria mi Intendente Jefe, solicito
colaboración para abrir convocatoria de acuerdo
a lo autorizado por mí Coronel María Emma
Caro.


Escriba su Comentario

Página: 1 de 1 Código: 1DE-FR- Fecha: Versión:2	CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS SANIDAD AREA DE SANIDAD METROPOLITANA TUNJA VERSIÓN 6 2018	 POLICÍA NACIONAL
--	--	---

FECHA: 28-NOV-18
 CERTIFICADO No. 804

PROGRAMA PRESUPUESTAL										VALOR CERTIFICADO		
UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MESES COMPRA	PROFESION	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC. BIEN O SERVICIO	Cantidad	V/Total	Cantidad	V/Total	Vr. total
2.0.4.41	OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS											
2.0.4.41.2	SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS											
METROPOLITAN Q ADE TUNJA	OTROS GASTOS DE PERSONAL	Diciembre	PROFESIONAL ASISTENCIAL	UNIVERSITARIO	1,487,134.00	6	2 EJ/8 PYP	0	0.00	21	1,040,994.00	1,040,994.00
JEFES PT JUAN CARLOS FITA VARGAS ASISTENCIAL Reso.511 - 22/08/2014												
VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN											1,040,994.00	


 PT JUAN CARLOS FITA VARGAS
 Administrador Plan de Compras


 SM-16 MARTHA AURORA ESCAMILLA SANTAMÍA
 Jefe Planeación Unidad

Recibe: _____
 Grado, Nombres y Apellidos

Unidad/Grupo _____

ELABORO: PU MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS FECHA: 01/04/12	REVISO: TC. GLORIA ARIZA BECERRA FECHA: 30/04/12
APROBO: BG. JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA FECHA: 10/03/12	

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS ÁREA DE SANIDAD METROPOLITANA TUNJA No. 804



FECHA: 28 DE NOVIEMBRE DE 2018															
UNIDAD EJECUTA	UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES PROYECTADO COMPRO	CODIGO U.N.S.P.S.C.	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	FONDOS ESPECIALES R16		APORTES DE LA NACIÓN R10		OTRO RECURSO		VALOR TOTAL
									CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	
S 050	ARSAN METUN	Q - GASTOS DE PERSONAL	VIGENCIA FUTURA 2019	85101601	2.0.4.41.2	OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS - Servicios Médicos y Hospitalarios	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA JEFE DE 6 HORAS - ESPAB DUTAMA - ARSAN DEBOY	\$ 1,487,134.00	178.00	\$ 8,823,662.00	0	0	0	0	0
TOTAL									178.00	8,823,662.00	-	-	-	-	

VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN

\$ 8,823,662.00

Responsable Plan de Compras SANIDAD BOYACA


[Handwritten Signature]
PR JUAN CARLOS BITA VARGAS

SM-16 MARTHA AURORA ESCAMILLA SANTAMARÍA

Jefe Planeación SANIDAD BOYACA

ELABORÓ: PU. MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS FECHA: 01/04/12	REVISÓ: TC. GLORIA ESMERALDA ANIZA BEGERRA FECHA: 30/04/12	APROBÓ: Bg. JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA FECHA: 10/05/12
--	---	--

22

Página 1 de 9	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15/01/2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		

**POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA
ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ**

Duitama, 29 de noviembre 2018

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	Prestación de servicio profesional como Jefe de Enfermería				
	CLASIFICACION UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	85101601	Servicios de salud	Servicios Integrales de Salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	N/A
1.2 VALOR ESTIMADO	<p>Teniendo en cuenta los recursos asignados por el nivel central para la presente vigencia el valor estimado corresponde a la suma de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (9.864.656) discriminados así: UN MILLÓN CUARENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (1.040.994) para la vigencia 2018 y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (8.823.662); autorizados para la vigencia 2019 según comunicación oficial número S-2018 - 078511/ DISAN - PLANE 29 de fecha 20 de Septiembre de 2018.</p> <p>PROGRAMA O GASTOS DE PERSONAL OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS 2.0.4.41.2 Servicios Médicos y Hospitalarios</p>				
1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR
	804	2.0.4.41.2	16	2018	\$1.040.994,00
					2019
VALOR TOTAL DE CONTRATO					\$9.864.656,00
1.4 CLASE DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Art 32 Ley 80 de 1.993, Código Civil y Código de Comercio).				
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Título Universitario: Enfermero (a) Jefe Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses, con capacidad de prestar los servicios profesionales de acuerdo a las características establecidas en el presente Estudio de Conveniencia.				
1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN	<p>1. Se requiere un Profesional Enfermero (a) Jefe por considerarse un proceso de alta criticidad para el subsistema y teniendo en cuenta que el Área de Sanidad Boyacá debe contar con el recurso humano necesario para llevar a cabo la inscripción de todos sus Establecimientos de Sanidad Policial.</p> <p>2. Se contrata el profesional en Enfermero (a) Jefe con el fin de garantizar el trabajo de forma coordinada con los diferentes actores del Subsistema, encaminados a obtener procesos asistenciales</p>				

seguros, evidenciables en resultados tangibles y medibles.

3. Con esta contratación se realizarán Apoyos a las actividades encaminadas a garantizar el cumplimiento de los estándares de habilitación en los establecimientos de Sanidad Policial asignadas. Se requiere la contratación del Profesional para un plazo de 21 días para la vigencia 2018 y 5 meses y 28 días para la vigencia 2019.
4. El Área de Sanidad Boyacá no cuenta con los medios para satisfacer esta necesidad, por lo que la forma de satisfacerla es mediante la contratación del servicio a través de un tercero. Igualmente, el presupuesto para la contratación se encuentra incluido en el plan de compras aprobado para la presente vigencia.
5. La presente contratación no está cubierta en los tratados internacionales, se encuentra dentro de la excepción No. 35 grupo 931, servicios de salud humana del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia compra eficiente

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato se adelanta bajo la modalidad de Contratación Directa, conforme a la normatividad contenida en el artículo 2, numeral 4, literal h. de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que se trata de una Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con personas naturales.

3 CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 1 del presente estudio previo.

3.1.1 COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS

3.1.1.1 NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO

Título. **Enfermero (a) Jefe**

3.1.1.2 EXPERIENCIA

Experiencia Laboral: De doce (12) meses, como **Enfermero (a) Jefe**.

3.1.1.3 HABILIDADES

- Excelente comunicación escrita.
- Adecuada habilidad social evidenciada en la constante comunicación con compañeros de trabajo, con diversa formación académica.
- Desarrollo del liderazgo mediante la aplicación de iniciativas que mejoren la calidad de información en salud que se suministra para la posterior toma de decisiones.

3.1.1.4 FORMACIÓN:

Debe contar con la siguiente formación:

Enfermero (a) Jefe.

4 CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicios profesional se llevará a cabo La prestación de servicios profesional se llevará a cabo en el ESPAB Sanidad Primer Distrito de Policía Duitama, carrera 16 N°10-07 Barrio el Carmen Duitama.

4.2 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

27
RZ

Se hará cumpliendo con las obligaciones del contratista enumeradas en el **Anexo No. 2**, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en el **Anexo No. 1**, por seis (06) horas diarias, treinta y tres (33) horas semanales y ciento cuarenta y tres (143) horas mensuales.

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe cumplir con la Prestación del Servicio, el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción de la carta de inicio y se realizará por 21 días para la vigencia 2018 y 5 meses y 28 días para la vigencia 2019.

FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los 15 días calendario siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro (en original) en la oficina central de cuentas del Área de Sanidad Boyacá junto con los soportes que acrediten la liquidación y el pago de los aporte a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales del periodo que corresponda, estampillas pro desarrollo de la UPTC de acuerdo a la Ordenanza 030 del 25 de Octubre de 2005 de la Asamblea de Boyacá junto con su recibo de pago, certificación de cumplimiento e informe expedido por el supervisor, informe de actividades y demás los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

4.4 SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el Coordinador ESPAB Distrito Duitama quien haga sus veces verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004.

4.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en los Anexos No. 2

4.6 OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL

Las obligaciones de la Dirección de Sanidad están descritas en el Anexo No. 3.

Para prestación de servicios profesionales se debe anexar, los siguientes documentos

PERSONA NATURAL:

- ✓ Constancia de Idoneidad y Experiencia, expedida por el dueño de la necesidad, jefe de la unidad.
- ✓ Constancia de la Dirección de Talento Humano de la Dirección de Sanidad, donde certifica que en la planta de personal no existe personal con el perfil solicitado disponible.
- ✓ Propuesta o Carta de ofrecimiento de Servicios;
- ✓ Hoja de vida en el formato de la Función Pública con la declaración de bienes y rentas;
- ✓ Certificado de antecedentes penales vigente, expedido por la Policía Nacional
- ✓ Constancia de afiliación a Entidad Promotora de Salud;
- ✓ Constancia afiliación Fondo de Pensiones; (si es pensionado allegar copia de resolución)
- ✓ Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Paz y Salvo Fiscal de la Contraloría (Verificación en Boletín de Responsables Fiscales);
- ✓ Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- ✓ Formulario de Beneficiario Cuenta y certificación Bancaria sobre cuenta activa.
- ✓ Formato información de terceros.

Subintendente JUAN CARLOS MARIÑO SISSA

Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Ambulatorio de Baja Complejidad Duitama

Elaboro: Subintendente Juan Carlos Mariño Sissa
Ubicación: mis documentos/Procesos de Contratación/

ANEXO No.1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Enfermero (a) Jefe	Título Universitario: Enfermero (a) Jefe Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses, con capacidad de prestar los servicios profesionales de acuerdo a las características establecidas en el presente Estudio de Conveniencia.
--------------------	--

2. HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	Enfermero (a) Jefe	6	33	143	\$1.487.134.00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Como funcionario asistencial, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS ASISTENCIALES	HORAS DÍA	HORAS MES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el plan de cuidados específicos para cada usuario a su cargo, con el propósito de brindar una atención con calidad a los usuarios del subsistema. 2. Valorar el estado de salud del usuario y a través del diagnóstico establecer la condición de salud, para establecer prioridades en la atención a los usuarios. 3. Ejecutar tratamientos de enfermería responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia y/o cuidador del paciente, para mantenerlos informados sobre el estado de salud. 4. Participar en la revista médica y de enfermería, respondiendo por los tratamientos de los pacientes a su cargo para tomar decisiones respecto al tratamiento médico según el caso. 5. Revisar y ejecutar órdenes médicas de las historias clínicas con sus respectivas recomendaciones de todos los pacientes a su cargo en el servicio asignado, con el fin de prestar un óptimo servicio. 6. Supervisar los procedimientos de limpieza y desinfección de los elementos utilizados en las actividades diarias servicio realizada por el personal a cargo. 7. Participar en la capacitación e instrucción al personal, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejo, con el propósito de mantener al personal a cargo actualizado, para un óptimo desempeño de sus funciones. 8. Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud. 9. Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna. 10. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la 	6	143

<p>historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NÚMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.</p> <ol style="list-style-type: none">11. Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo.12. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.13. Realizar la notificación obligatoria eventos de interés de salud pública y el respectivo seguimiento.14. Realizar vacunación a niños afiliados al sistema del policía según esquema PAI y participación en las Jornadas de Vacunación programadas.15. Seguimiento oportuno a las Cohortes de los niños para completar los esquemas de Vacunación PAI.16. Ejecutar los programas de promoción y prevención de acuerdo a la resolución 412 de 2000 e instructivo 037 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.17. Seguimiento y captación oportuna a las Gestantes, ejecutando programas de promoción y prevención.18. Asistencia y participación en el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) municipal e institucional.19. Participación a las capacitaciones y reuniones que organice la secretaria de salud Municipal.20. Seguimiento a usuarias con reporte de citologías positivas del Virus del Papiloma Humano (VPH).21. Realización de informes que sean requeridos por la jefatura del área de Sanidad.22. Realización de informes mensuales requeridos por la secretaria de Salud Municipal.23. Recolectar y reportar la cinco primeros días de cada mes, al área sanidad Boyacá correo disan.deboy-gas@policia.gov.co y/o supervisor del contrato, el registro por persona de la atención integral de las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento según el anexo técnico de la Resolución 4505 de 2012.24. Capacitar a su personal en el registro y soporte clínico relacionado con las actividades de protección específica, detección temprana y las guías de atención integral de las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento.25. Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual.26. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá.27. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el Jefe del área de Sanidad Boyacá.		
---	--	--

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
2. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la DIRECCIÓN DE SANIDAD, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
3. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
4. Ejercer su profesión con moral y ética.
5. Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la DIRECCIÓN DE SANIDAD para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados.
7. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.
8. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responsable patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
10. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
12. Presentar Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución; así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.
13. Realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Dirección de Sanidad mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Recibir a satisfacción el servicio prestado por el **CONTRATISTA**, cuando este cumpla con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el Anexo "ANEXO TÉCNICO"
5. Acelerar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la DIRECCIÓN DE SANIDAD, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato
8. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
9. Rechazar el servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.


ANEXO No. 4

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS
Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.


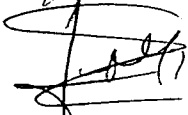
GARANTIAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS ESTUDIOS.	CONTRATISTA	VIGENTE POR CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBIDO FINAL DE LOS ESTUDIOS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MAS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD INSUFICIENCIA DEL SERVICIO
CLAUSULAS SANCIONATORIAS						
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ(10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS. A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DE DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA. SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

Página 1 de 1	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR- 0046		
Fecha: 16-10-2013	FORMATO REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Versión: 0		

AREA DE SANIDAD BOYACA

Fecha: <u>29/11/2018</u>			
Lugar: <u>AREA SANIDAD BOYACÁ</u>			
No. Consecutivo revisión: <u>272</u> No. PLACO. <u>804</u>			
OBJETO: <u>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENFERMERA JEFE 6 HORAS PLACO 804</u>			VALOR: \$9.864.656,00
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: <u>CONTRATACIÓN DIRECTA</u>			
FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: <u>COORDINADOR ESPAB DUITAMA</u>			
OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:			
FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO			
CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
COORDINADOR ESPAB DUITAMA	Subintendente	JUAN CARLOS MARIÑO SISSA	
RESPONSABLE REVISION ESTUDIOS PREVIOS	CPS.04	JUAN CARLOS MOLINA SANCHEZ	
JEFE GRUPO CONTRATOS	IT	JOSE RODOLFO MELO PINZON	
JEFE GRUPO PRECONTRACTUAL (UNIDAD)	N/A	N/A	N/A

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO			
FECHA:	29/11/2018	VALOR:	\$9.864.656,00
GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
PT.	JUAN CARLOS PITA VARGAS	RESPONSABLE DE PLANEACION	



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
AREA BOYACA



MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL

Unidad: _____
Radicado No: _____
Recibido por: _____
Fecha: _____ Hora: _____

No. S-2018-

/JEFAT- 3.1.

Tunja,

Coronel
MARIA EMMA CARO ROBLES
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 9 16-63
Tunja.

Asunto: Información Proceso Selección de Enfermero 6 Horas Espab Duitama – ARSAN DEBOY

De manera atenta y respetuosa me dirijo a mi Coronel, con el fin de informarle que teniendo en cuenta el procedimiento para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y atendiendo a la convocatoria pública 2018-064 para proveer contrato de prestación de servicios profesionales para apoyo a la gestión como ENFERMERO PROFESIONAL ESPAB DUITAMA, se realizó el respectivo proceso de selección el 14 de Noviembre del 2018 y siguiendo las instrucciones impartidas por la Dirección de Sanidad, mediante la "Cartilla de Selección y Vinculación de Personal" se ejecutó proceso de selección de personal, garantizando las cualidades y calidades profesionales dentro del marco de transparencia, integridad e igualdad de oportunidades para cada uno de los aspirantes al perfil requerido por el Área de Sanidad Boyacá, en beneficio del mejoramiento de la prestación de los servicios de salud y acorde a los principios de legalidad, igualdad en el ingreso, publicidad, imparcialidad, mérito y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993, proceso de selección que se basó en el marco de una actuación objetiva mediante concurso público supervisado por el Jefe del Área Sanidad Boyacá, Responsable Talento Humano Área sanidad Boyacá y Psicólogo de Talento Humano del Área Sanidad Boyacá como garantes del proceso, del cual se relaciona la puntuación que obtuvieron los aspirantes cumpliendo con el perfil de competencias que se requiere, así como las demás condiciones para la prestación del servicio, acreditando los requisitos exigidos contando con el aval de los miembros de la junta evaluadora:

No.	ASPIRANTE	CEDULA	CONCEPTO TECNICO	PRUEBA CONOCIMIENTOS	CONOC. 50%	ENTREVI STA.	ENTREVI STA 30%	ANALISIS DE ANTEC.	ANAL. ANTEC. 20%	TOTAL 100%	OBSERVACION
1	ANDREA KATHERIN MEJIA ULLOA	1.014.227.771	CUMPLE	3,0	30%	4,2	25%	8	16%	71%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCION
2	DIANA CAROLINA SANDOVAL BUITRAGO	1.049.816.127	CUMPLE	3,0	30%	3,9	23%	7	14%	67%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCION

Las aspirantes que superan el proceso de selección cumplen con los siguientes aspectos: Hoja de vida con el tipo de educación requerida, continuidad del empleo, pertinencia y coherencia entre cargos anteriores, logros y resultados, prueba de conocimientos con el puntaje más alto, prueba de psicología dentro de los rangos de normalidad, entrevista individual constatando la información registrada en su hoja de vida, experiencia profesional, logros académicos y

desempeño individual, formación académica, cumpliendo con el criterio de mérito, idoneidad y experiencia para desempeñar y asumir las actividades inherentes al objeto de contratación de la prestación del servicio.

Atentamente,



Capitán. ANDREA PAOLA RODRIGUEZ SERRANO
Jefe Área Sanidad Boyacá

Adjunto: Copia Acta Proceso de Selección (3 Folios).

Elaborado por: Ps. Carlos Andrés Menjura Grajales
Revisado por: Il. Wilmar Alberto García
Fecha de elaboración: 19/11/2018
Ubicación en los documentos: 17AHUM2018/JUNJA

"Humanismo y calidad camino a la excelencia en Sanidad Policial"
Trasversal 15 No. 16-01 Barrio Ricaurte
Teléfonos 7453263; 7409732
disan.deboy-tahum@policia.gov.co
www.policia.gov.co



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION SANIDAD
AREA BOYACA

Fecha:	Tunja, 14 de Noviembre de 2018		
Hora de inicio:	14:00 horas	Hora finalización	18:00 horas
Lugar:	Colegio Nuestra señora de Fátima		
ACTA 1268 – JEFAT – TAHUM – 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA ENFERMERO PROFESIONAL 6 HORAS ESPAB DUITAMA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2018-064 AREA SANIDAD BOYACA			

ORDEN DEL DÍA:

1. Apertura del Proceso de Selección y Saludo de Bienvenida.
2. Verificación de la asistencia del personal que radico las Hojas de Vida y cumplió con los requisitos mínimos exigidos.
3. Lectura de la Convocatoria.
4. Explicación de los parámetros del concurso, evaluación y desarrollo del proceso de selección.
5. Desarrollo del Proceso de selección.
6. Exposición de resultados con la junta evaluadora.
7. Informe final del proceso y resultados del proceso de selección.
8. Compromisos.

DESARROLLO:

1. Apertura del Proceso de Selección y Saludo de Bienvenida.
2. Verificación de la asistencia del personal que radico las Hojas de Vida y cumplió con los requisitos mínimos exigidos; para lo cual se contó con la participación del personal que se relaciona a continuación:

- ANDREA KATHERIN MEJIA ULLOA
- DIANA CAROLINA SANDOVAL BUITRAGO
- GUILLERMO ANDRES CARO CASTAÑEDA
- VIVIANA CRUZ SAUCHO

3. Lectura de la Convocatoria: Se realiza lectura de la convocatoria, una vez verificada la asistencia del personal que se convocó, en la cual se hace claridad en la modalidad del contrato, los honorarios y una breve descripción de las actividades que la persona seleccionada tendría que realizar, así como el compromiso institucional que deberá reflejar en cada una de las tareas encomendadas.
4. Explicación de los parámetros del concurso, evaluación y desarrollo del proceso de selección, se explicó el paso a paso cada etapa desde el momento de la convocatoria, desarrollo del proceso, pruebas eliminatorias (prueba psicotécnica y entrevista y el valor porcentual que tiene la hoja de vida dentro del proceso de selección).
5. Desarrollo del Proceso de selección:

Para dar inicio al desarrollo del proceso el personal que compone la junta evaluadora hace una breve presentación y explicación del procedimiento, así como aparece en la presente acta: TE. MARIO ALEXANDER BRAVO POPAYAN Representante Área Sanidad Boyacá; IT. WILMAN ALBERTO GARCIA

ACTA 1268 – JEFAT – TAHUM – 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA ENFERMERO PROFESIONAL 6 HORAS ESPAB DUITAMA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2018-064
AREA SANIDAD BOYACA

ORTEGA Responsable Talento Humano Área Sanidad Boyacá; DR. CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES Psicólogo Área Sanidad Boyacá, Jefe KARLA PATRICIA VEGA MUNIVE Coordinadora Pyp ARSAN DEBOY Tunja.

Continuando con el desarrollo de la actividad el paso a seguir fue la administración de prueba de conocimientos por parte del IT. WILMAN ALBERTO GARCIA ORTEGA, quien una vez terminada la prueba procede a calificarla y realiza la respectiva exposición de resultados; frente a los concursantes una vez superada esta prueba eliminatoria, siendo superada por el personal que se relaciona a continuación.

- ANDREA KATHERIN MEJIA ULLOA
- DIANA CAROLINA SANDOVAL BUITRAGO

6. **Exposición de resultados con la junta evaluadora.** Una vez se realiza el consolidado de la información obtenida de la verificación de los antecedentes y documentos reportados por los oferentes de la hoja de vida; la calificación de la prueba de conocimiento, resultados de la entrevista y prueba psicotécnica se relacionan los siguientes resultados del personal que participo de la convocatoria y que por mérito obtuvo los siguientes resultados

No.	ASPIRANTE	CEDELA	CONCEPTO-TECNICO	PRUEBA CONOCIMIENTOS	CONOC. 50%	ENTREVI STA	ENTREVI STA 30%	ANALISIS DE ANTEC.	ANAL. ANTEC. 20%	TOTAL 100%	OBSERVACION
1	ANDREA KATHERIN MEJIA ULLOA	1.014.227.771	CUMPLE	3,0	30%	4,2	25%	8	16%	71%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
2	DIANA CAROLINA SANDOVAL BUITRAGO	1.049.616.127	CUMPLE	3,0	30%	3,9	23%	7	14%	67%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
3	VIVIANA CRUZ SIAUCHO	33.267.715	NO CUMPLE	2,5	25%	0	0%	0	0%	25%	NO SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
4	GUILLERMO ANDRES CARO CASTAÑEDA	1.049.612.546	NO CUMPLE	2,0	20%	0	0%	0	0%	20%	NO SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN

7. **Informe final del proceso y resultados del proceso de selección.**

Una vez finalizado el proceso de consolidación de la información se da por terminado el proceso de selección por competencias y en cumplimiento al perfil requerido, la persona que se relaciona a continuación cumple con lo exigido para celebrar el contrato de prestación de servicios por mérito y competencia:

No.	ASPIRANTE	CEDELA	CONCEPTO-TECNICO	PRUEBA CONOCIMIENTOS	CONOC. 50%	ENTREVI STA	ENTREVI STA 30%	ANALISIS DE ANTEC.	ANAL. ANTEC. 20%	TOTAL 100%	OBSERVACION
1	ANDREA KATHERIN MEJIA ULLOA	1.014.227.771	CUMPLE	3,0	30%	4,2	25%	8	16%	71%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
2	DIANA CAROLINA SANDOVAL BUITRAGO	1.049.616.127	CUMPLE	3,0	30%	3,9	23%	7	14%	67%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN

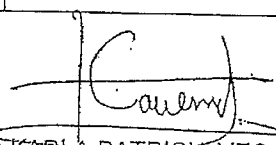
COMPROMISOS:

Actividad	Responsable
1. Se hará Llegar al señor ordenador del gasto, copia de esta acta, para que en virtud de lo expuesto emita concepto de procedimiento a seguir.	Responsable de Talento Humano del Área de Sanidad Boyacá.

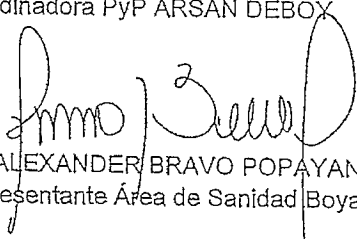
2. Teniendo en cuenta el concepto emitido por el ordenador del gasto se procederá de conformidad a notificar al personal que supere el proceso de selección, con el fin de hacer entrega de la lista de documentos que debe hacer allegar para realizar el respectivo proceso contractual.

Responsable de Talento Humano del Área de Sanidad Boyacá.




DR. CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES
Psicólogo Área de Sanidad Boyacá


Jefe KARLA PATRICIA VEGA MUNIVE
Coordinadora PyP ARSAN DEBOY


IT. WILMAN ALBERTO GARCIA ORTEGA
Responsable Talento Humano ARSAN DEBOY


TE. MARIO ALEXANDER BRAVO POPAYAN Jefe Área
Representante Área de Sanidad Boyacá


CT. ANDREA PAOLA RODRIGUEZ SERRANO
Jefe Área Sanidad Boyacá

Elaborado por: Ps. Carlos Andrés Menjura 
Revisado por: IT. Wilman Alberto García 
Fecha de elaboración: 19/11/2018
Ubicación c:\mís documentos\TAHUM2018\TUNJA

“Humanismo y calidad, Camino a la Excelencia en Sanidad Policial”
Trasversal 16 15-01 Barrio Ricaurte
Teléfonos 7422406--7435032
disan.deboy-tahum@policia.gov.co
www.policia.gov.co